

TERMO DE REFERÊNCIA
PARA SOLICITAÇÃO DE BENS E SERVIÇOS

1. IDENTIFICAÇÃO DO SOLICITANTE	
Unidade solicitante Assessoria de Comunicação Social	
Nome do responsável pela unidade Pedro Henrique Palazzo Luccas	Telefone / Ramal 8854
Cargo/Função do responsável Chefe da Assessoria de Comunicação Social	E-mail sec.comunicacao@mpgo.mp.br
Data: 14/05/2026	

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO
<i>Definir o objeto, incluídos sua natureza, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação.</i>
Flag Banner. Bandeira em tecido.
A área entende que para a aquisição/contratação deverá ser formada uma Ata de Registro de Preços? <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não
A área entende que para a aquisição/contratação deverá ser formalizado um Contrato? <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não, porque a entrega será integral em até 30 dias sem obrigações futuras ou o valor é inferior ao previsto do artigo 75, incisos I e II da Lei n. 14.133/2021 e suas posteriores atualizações, salvo fornecimento e serviço continuado.
Se houver contrato, qual o prazo de vigência? Caso a contratação seja superior a 12 meses, atestar a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual (Art. 106, I da Lei 14.133/2021) Não aplicável.
Prorrogável? (Na hipótese de serviço e/ou fornecimentos (compras) contínuos, que são aqueles para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas - Art. 6º, XV da Lei 14.133/2021) <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não
Critério de reajuste: (Havendo ou não contrato, informar o índice de reajuste de preço – Lei 14.133/2021, Art. 25, § 7º – Ver IN DG-MPGO 7/2024) Fica adotado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), como preconiza o Art. 1º da IN. 7 DG/MPGO, de 21 de fevereiro de 2024 e seu parágrafo único: “Art. 1º Na ausência de índice setorial indicado pela unidade solicitante ou definido pela presente Instrução Normativa, para atendimento do disposto no art. 25 da Lei n. 14.133/21, fica adotado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) como índice oficial para o reajuste de contratos administrativos celebrados pelo Ministério Público do Estado de Goiás. Parágrafo único. Em caso de extinção ou substituição do IPCA, será adotado outro índice oficial, devidamente justificado pela autoridade competente do MPGO.”.

3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO					
<i>Especificar o objeto, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança.</i>					
Item	Especificação (detalhamento das características)	Quant.	Unidade	Valor unitário	Valor Total
1	Confecção de flag banner em tecido 100% poliéster, dupla face, impressão digital colorida em policromia, por processo de sublimação, acabamento com bainha e costura reforçada, medindo 2,50 m x 0,80 m, sem fornecimento de base e haste, incluindo somente o tecido impresso. Prova digital. Arte fornecida pela Assessoria de Comunicação Social.	15	Unidade	R\$ 193,33	R\$ 2.899,95
TOTAL GERAL				R\$ 2.899,95	

4. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (JUSTIFICATIVA)
<i>Justificar a necessidade da contratação e o quantitativo solicitado (Itens 2 e 3 do ETP Simplificado). Fazer referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes, se for o caso.</i>
A contratação se justifica pela necessidade de garantir suporte visual adequado às ações institucionais externas promovidas pelo MPGO, especialmente aquelas voltadas ao relacionamento institucional com a população. A utilização de materiais padronizados fortalece a identidade visual do órgão e contribui para maior reconhecimento institucional durante ações públicas. Além disso, a demanda possui caráter recorrente em razão da continuidade dos projetos institucionais executados pela Assessoria de Comunicação Social.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Descrever a solução como um todo, considerando todo o ciclo de vida do objeto, inclusive manutenção e assistência técnica.

Prestação de serviços de confecção de materiais gráficos destinados ao atendimento das demandas institucionais do Ministério Público do Estado de Goiás.

6. PRAZO DE ENTREGA

Os serviços contratados devem ser entregues no prazo máximo de 3 (três) dias úteis após o repasse da arte final aprovada para a contratada.

7. LOCAL DE ENTREGA (OU LOCAL DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO)

Indicar os locais de entrega dos objetos e as regras para recebimentos provisório e definitivo, quando for o caso.

Departamento de Material e Patrimônio do Ministério Público do Estado de Goiás. Rua 23, esq. com a Av. Fued José Sebba, Qd. A 06, Lts. 15/24, Jardim Goiás, Goiânia – GO, CEP 74.805-100.

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Descrever os padrões mínimos de qualidade, incluindo exigência de amostra, laudo, apresentação de catálogo, prospecto do fabricante, admissão de subcontratação, garantia da contratação, critérios de sustentabilidade.

Não aplicável.

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Descrever deveres do contratado e do contratante. Definir como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento.

1. Sobre as artes, as dúvidas poderão ser enviadas à Assessoria de Comunicação Social pelo e-mail: marketing@mpgo.mp.br, ou pelos telefones (62) 3243-8306 / (62) 3243-8603.
2. Poderá ser solicitada amostra ou prospecto para o item;
3. As artes de cada pedido para impressão poderão ser diferentes;
4. Caso solicitada a amostra, a entrega deverá ser realizada mediante agendamento junto à Assessoria de Comunicação Social, por meio dos mesmos números de telefones anteriormente citados, no prazo de até 2 dias úteis;
5. Outros materiais:
Os materiais deverão ser acondicionados em embalagens de fácil armazenamento;

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Descrever como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo MPGO.

A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pela Assessoria de Comunicação Social.

11. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA

Especificar a garantia exigida e as condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso.

Não aplicável.

12. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

O material/serviço será entregue/executado de que forma?

Imediata e total, com pagamento único do valor total contratado/empenhado.

Estimada, variando conforme a demanda/solicitação.

Parcelada, porém com valor total contratado determinado.

13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Descrever exigências de qualificação técnica, critério de julgamento da proposta e forma de seleção.

Critério de julgamento (somente para Licitações):

menor preço

maior desconto

melhor técnica ou conteúdo artístico

técnica e preço

maior lance

maior retorno econômico (maior desconto combinado como menor valor de mão-de-obra)

A contratação será:

por item

por lote

global

Caso a contratação não seja por item, justificar a aglutinação: Não aplicável.

Exigências de qualificação técnica: Não aplicável.

14. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Devem ser acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado.

R\$ 2.899,95.

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A presente contratação será autorizada pelo Ordenador de Despesas após emissão da Estimativa de Impacto Orçamentário, que conterá a(s) respectiva(s) dotação(ões) orçamentária(s), nos termos do Ato PGJ 80/2023, Art. 5º, parágrafo único.

16. ALINHAMENTO AO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Indicar o item do PCA correspondente a esta aquisição/contratação. Caso não esteja prevista, justificar a necessidade de sua inclusão no plano. Acesse a versão atualizada do PCA em

https://www.mpggo.mp.br/transparencia/licitacao_contratos_convenios/plano_anual_contratacao_padronizacao

Previsto no PCA 2026. Código 1. Projeto: "Aquisição de materiais para campanhas". "Confecção de material gráfico: folder, panfleto, cartilha, livreto, convite, adesivo, banner, cartaz, camiseta e outros".

17. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Informar requisitos indispensáveis que não estejam contemplados nos itens anteriores.

Não aplicável.

18. RELAÇÃO DE ANEXOS

Listar os documentos anexos como orçamentos, planilhas, imagens, tabela de multas, etc.

Orçamento.

19. ASSINATURAS

Este Termo de Referência foi elaborado pela unidade solicitante e atualizado pelo Departamento de Compras nos campos 3 – Especificação do Objeto e 14 – Estimativa do Valor da Contratação, conforme a pesquisa de preços e a metodologia adotada pela Administração, sendo esta versão final assinada eletronicamente no sistema Atena.